

**RESOLUCIÓN de la JUNTA DIRECTIVA DE ADIC-HURDES, DE CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO Y LA METODOLOGÍA LEADER 2023-2027, EN LA COMARCA DE LAS HURDES**

En **APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO Y LA METODOLOGÍA LEADER 2023-2027 EN LA COMARCA DE LAS HURDES**, *Intervención 7119 LEADER del Plan Estratégico de la PAC 2023--2027 de España: Ejecución de las operaciones, incluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de la estrategia*, se convocan ayudas mediante esta resolución conforme regula el artículo 27 del Decreto 78/2024, de 23 de julio por el que se regula el sistema de ayudas bajo metodología LEADER y el procedimiento de gestión, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España 2023-2027, al establecer que el procedimiento se iniciará de oficio con la publicación de la convocatoria aprobada por el correspondiente Grupo de Acción Local de acuerdo con las bases reguladoras que contiene el citado decreto y supeditado a las disponibilidades presupuestarias existentes.

La Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencias exclusivas en agricultura, ganadería, industrias agroalimentarias (artículo 9.1.12 del Estatuto de Autonomía de Extremadura).

La competencia para aprobación de la presente convocatoria corresponde a los órganos de decisión del Grupo de Acción Local y deberán contar con la autorización de la persona titular órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural con carácter previo a su publicación, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 28.6 del Decreto 78/2024, de 23 de julio.

El artículo 23.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece que el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se inicia siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por resolución del titular de la secretaria general competente. Por su parte, el artículo 27.1 del Decreto 78/2024, de 23 de julio establece que el procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva se iniciará de oficio con la publicación de la convocatoria aprobada por el correspondiente Grupo de Acción Local de acuerdo con las bases reguladoras que contiene el decreto y supeditado a las disponibilidades presupuestarias existentes. El órgano al que corresponda de la Consejería competente en materia de desarrollo rural acordará la publicación de la convocatoria de ayudas en los términos indicados en el apartado 2 del citado artículo, así como la apertura del plazo para la presentación de solicitudes.

Por ello, previos los trámites legales, en virtud de lo expuesto y de la competencia que me atribuye el artículo 28.6 del Decreto 78/2024, de 23 de julio, y previa autorización de la persona titular órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural,

## RESUELVO

### PRIMERO. NORMA REGULADORA

Decreto 78/2024, de 23 de julio, por el que se regula el sistema de ayudas bajo metodología LEADER y el procedimiento de gestión, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España 2023-2027, publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 146, de 29 de julio.

### SEGUNDO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases que regulan la concesión de ayudas en Aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo y la metodología LEADER 2023-2027 en la Comarca Las Hurdes, para proyectos de carácter no productivo, en las siguientes líneas:

- ✓ **SERVICIOS BÁSICOS PARA LA ECONOMÍA Y LA POBLACIÓN RURAL.**
- ✓ **RENOVACIÓN DE POBLACIONES EN LAS ZONAS RURALES.**
- ✓ **MANTENIMIENTO, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO RURAL.**
- ✓ **APOYO A LA INNOVACIÓN SOCIAL, LA GOBERNANZA MULTINIVEL LA DINAMIZACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA**

El ámbito geográfico de actuación de la **Comarca Las Hurdes** comprende los siguientes municipios con sus correspondientes alquerías: Caminomorisco (La Huerta, La Dehesilla, Cambrón, Cambroncino, Arrollobos, Riomalo de Abajo y La Aceña), Casares de Las Hurdes (La Huetre, Casarrubia, Las Eras, Robledo, y Carabusino), Casar de Palomero (Pedro Muñoz, Azabal y Ribera Oveja), Ladrillar (Riomalo de Arriba, Cabezo y Las Mestas), Nuñomoral (Asegur, El Gasco, Fragosa, Martilandrán, El Cerezal, Aceitunilla, Rubiaco, Batuequilla, Horcajada y Vegas de Coria) y Pinofranqueado (Mesegal, Ovejuela, Aldehuela, Erías, Horcajo, Castillo, Avellanar, Saucedá, Robledo y La Muela) .

### TERCERO. BENEFICIARIAS, REQUISITOS Y OBLIGACIONES

1. Podrán solicitar las ayudas convocadas:

- **Ayuntamientos y mancomunidad de municipios.**

2. Las personas solicitantes de ayudas, deberán cumplir los requisitos recogidos en el artículo 6 del Decreto 78/2024 de 23 de julio.

3. Las obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas se recogen en el artículo 26 del Decreto 78/2024 de 23 de julio.

4. Quedarán excluidas de la condición de beneficiarias aquellas en las que concurra alguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### **CUARTO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y DE CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN, ASÍ COMO LA PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

1. El procedimiento de concesión de las ayudas, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y convocatoria periódica, en los términos establecidos en los Capítulos I y II del Título II de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante la presente resolución de convocatoria pública aprobada por la Junta Directiva de ADIC-HURDES que se ajusta a las bases reguladoras establecidas en el Decreto 78/2024, de 23 de julio.

3. La convocatoria será sometida al correspondiente cauce de publicidad que garantice la transparencia y accesibilidad por parte de los interesados.

Un extracto de la misma será publicado en el Diario Oficial de Extremadura (<https://doe.juntaex.es>), y el texto completo de la presente convocatoria será publicado y publicitado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

— <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

#### **QUINTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LAS MISMAS, IDENTIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES QUE PODRÁN SER CUMPLIMENTADOS POR LOS INTERESADOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN UTILIZABLES**

1. Las solicitudes de ayuda se presentarán en el plazo de **1 mes** computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del extracto previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. La solicitud contenida en el Anexo I de la presente convocatoria, así como el acceso a la totalidad de la información sobre el procedimiento, se efectuará a través del punto de acceso general electrónico <https://www.juntaex.es> dentro de la ficha correspondiente al trámite.

A través de este acceso, la solicitud será cumplimentada y presentada de forma telemática, tanto para las personas físicas como por las jurídicas, en el portal oficial (<https://aradoacceso.juntaex.es/Paginas/Login>), en virtud de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Para la autenticación y para la firma electrónica de las solicitudes los interesados deberán disponer, o de certificado electrónico en vigor y, si no dispone de ellos, obtenerlos a partir de los siguientes enlaces:

— [https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1\\_Cons02.action?pag=REF\\_009](https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009).

— <https://www.cert.fnmt.es/>.

Para las comunicaciones/notificaciones con las personas solicitantes, se utilizará el portal:

— <https://laboreo.juntaex.es>.

Estas comunicaciones complementarias no tendrán la consideración de notificación a efectos del procedimiento, siendo necesaria la publicación en el Diario Oficial de Extremadura (<https://doe.juntaex.es>), en aplicación de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. La gestión y operativa de tramitación electrónica se ajustará en todo caso a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016.

5. Como medio de comunicación/notificación, a efectos informativos, la persona solicitante recibirá un aviso SMS al teléfono móvil, mediante el cual se le indicará que se ha producido una notificación a cuyo contenido podrá acceder a través del apartado habilitado a tal efecto en el portal <https://laboreo.juntaex.es>.

6. En función de la naturaleza de la persona beneficiaria y tipología del proyecto, la documentación relativa a la inversión o actividad que se pretende realizar, sería la que se relaciona a continuación, aunque se podrán consultar de oficio en función de lo que se detalla en cada uno de los casos, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada o, excepcionalmente, no pudieran ser recabados por no estar habilitados los mecanismos de transmisión de datos entre administraciones, en cuyo caso podrá solicitarse al interesado su aportación:

a) Documento acreditativo de la personalidad de quien solicita y, en su caso, de la representación que ostenta.

— En caso de que sea persona jurídica, la acreditación documental del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica, el documento en que conste el acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda y el documento en que se delegue el poder de representación al o a la representante de la persona jurídica junto con copia de su NIF.

— Certificado del nombramiento de la persona que ostente la Alcaldía/Presidencia (o certificado digital de representante reconocido) y Certificado de la Secretaría/Intervención de la entidad, del acuerdo para iniciar la acción para la que se solicita la ayuda, disponibilidad presupuestaria y forma de ejecución del proyecto.

Se informa que la Administración competente de la tramitación de este procedimiento que incluye una actividad de tratamiento de datos personales, tiene atribuida la potestad de verificación de los datos personales del solicitante manifestados en esta solicitud en virtud de la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

b) Memoria descriptiva del proyecto según modelo normalizado de ADIC-HURDES, firmada y fechada, que incluya una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto

ambiental previsto. Debe incluir la autobaremación en los criterios que solicite la puntuación.

- c) Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de valoración solicitados, que no pueda recabarse o comprobarse de por el órgano gestor de la ayuda.
- d) Cuando la inversión implique la realización de obra civil y/o instalaciones y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda, en caso de no ser necesario deberá presentarse memoria valorada, debiendo contener como mínimo: Planos de situación y emplazamiento, y de distribución en planta diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, dónde se detalle la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar, y en su caso, descripción y valoración de las unidades de obra a ejecutar.
- e) Facturas proforma, de todas las inversiones solicitadas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. En todo caso, se deberán solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, de acuerdo al artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

Los presupuestos o facturas proformas deberán contener obligatoriamente los siguientes datos para ser admitidas:

- Texto especificando que se trata de factura proforma
- Fecha de emisión
- Datos del proveedor: nombre comercial, razón social, NIF o CIF, datos de contacto.
- Datos del cliente: nombre comercial, razón social, NIF o CIF, datos de contacto.
- Descripción detallada de la mercancía (deben estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para poder ser comparables con otras ofertas).
- Precio unitario y total, desglosando el IVA correspondiente
- Desglose de gastos de transporte y seguro, si los hubiera.
- Fecha de validez, si procede.

En caso de la presentación de un número menor de ofertas, la persona beneficiaria deberá presentar documento de justificación.

Las ofertas presentadas deberán ser auténticas y no de complacencia/ficticias, de proveedores reales e independientes, y deben estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para poder ser comparables.

Se deberán aportar las siguientes declaraciones:

- Declaración que no existe vinculación con las empresas ofertantes.

- Declaración de vínculos que las solicitantes puedan tener a través de otras entidades.
  - Declaración de independencia de las ofertas presentadas para justificar la moderación de costes.
- f) Declaraciones responsables sobre el cumplimiento de las condiciones para el acceso a la ayuda y aceptación de las obligaciones y compromisos derivadas de la misma.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros organismos y Administraciones nacionales, autonómicas o locales.
  - Declaración de que posee la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto (nota simple actualizada o certificado del registro de la propiedad que incluya fecha de expedición), contrato de alquiler, documento de cesión o documentación conforme a normativa vigente, durante como mínimo 5 años desde la fecha de pago final o el plazo que establezca la normativa comunitaria.
  - Declaración que no existe impedimento legal para ejecutar las inversiones en los terrenos o edificios de los que se acredita la propiedad.
    - Cuando la propiedad no sea únicamente del solicitante de la ayuda o esté en régimen de alquiler o cesión, deberá aportarse un documento de autorización expresa del propietario o copropietario/s para la ejecución de la obra objeto de ayuda, según sea la circunstancia.
    - Para la acreditación de la propiedad de bienes de titularidad municipal, en los casos en los que no pueda aportarse la documentación anteriormente indicada, se aceptará la presentación de un certificado emitido por el secretario de la entidad local indicando que se encuentra inscrito en el inventario municipal.
  - Declaración de no hallarse incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de la persona beneficiaria conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el modelo de anexo II del decreto regulador.
- g) Cuando el solicitante esté exento de declarar el IVA, declaración de que cumple con las condiciones recogidas en el artículo 20.3 de la Ley del Impuesto sobre Valor Añadido que le otorga esta exención, que podrán consultarse de oficio si así se autoriza expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud de ayuda.
- h) Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de la administración Tributaria (AEAT), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y Hacienda Autonómica, que podrán consultarse de oficio si así se autoriza expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud de ayuda.
- i) Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad del que se trate o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos. El proyecto y los permisos,

inscripciones y otros requisitos legales, serán en todo caso exigibles en el momento de la resolución del expediente, salvo que concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, el Grupo de Acción Local autorice expresamente y de forma individualizada, que constará en la resolución de ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.

- j) Declaración de que las inversiones para las que solicite la subvención no se han iniciado antes del levantamiento del acta de no inicio.
- k) Declaración de que no existe impedimento legal para ejecutar las inversiones en los terrenos o edificios de los que se acredita la propiedad.
- l) Declaración de no hallarse incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de la persona beneficiaria conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el modelo de anexo II del decreto regulador.
- m) Compromiso de mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante cinco años o el plazo que establezca la normativa comunitaria, desde el pago final de la subvención a la persona beneficiaria sin que aquella experimente ninguna modificación importante que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que proporcione una ventaja indebida a una empresa o a un organismo público, o que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una determinada infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de localización de una actividad productiva.
- n) Compromiso de poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.
- o) De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para subvenciones de importe superior a 30.000,00 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, acreditar de la forma prevista en dicho artículo que se cumplen los plazos de pago.
- p) En caso de solicitud de ayuda para inversiones en bienes inmuebles o muebles destinados a actividades de tipo social (incluida la atención a la discapacidad y la dependencia), cultural, deportivo, ambiental, turístico o de ocio, se deberá presentar: documento emitido por el secretario y/o interventor de la entidad promotora del expediente de ayuda acreditando que las tasas o precios públicos a cobrar corresponden a los oficialmente regulados en el artículo 25.2 de La Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios. Públicos, y son destinados única y exclusivamente a cubrir, sin superar nunca los gastos del mantenimiento del servicio.
- q) Cualquier otro documento que el Grupo de Acción Local estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución, en el marco de lo dispuesto en el

artículo 16.c) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

7. No será necesaria la presentación de la documentación que estuviere ya en poder de esta Administración actuante, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, salvo que se trate de documentación que se precise actualizada.

8. Si la solicitud no reúne la totalidad de requisitos exigibles, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El requerimiento de subsanación, así como cualquier otra notificación que deba producirse, se realizará mediante publicación en el Diario Oficial de Extremadura (<https://doe.juntaex.es>), en aplicación de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de que los avances en la tramitación puedan eximir de esta publicación y, de forma complementaria, a través del portal <https://laboreo.juntaex.es> en el punto de acceso general electrónico de los servicios y trámites <https://www.juntaex.es>.

Esta comunicación complementaria no tendrá la consideración de notificación a efectos del procedimiento.

9. No serán admitidas a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en la presente convocatoria, sin perjuicio de la resolución de inadmisión que se dicte al efecto.

10. No serán objeto de subvención las inversiones o los gastos ejecutados o adquiridos antes de la acreditación del no inicio con las siguientes salvedades:

- Los gastos de redacción del proyecto técnico, estudios de viabilidad, adquisición de patentes y licencias podrán ser previos a la solicitud de ayuda, siempre que se hayan producido dentro de los seis meses anteriores a la fecha del acta de no inicio.
- No se considerarán iniciadas las inversiones cuando se hayan suscrito contratos preparatorios, como la opción de compra que implican únicamente, la posibilidad de una futura adquisición.

Una vez comprobado el no inicio de las inversiones proyectadas la persona solicitante quedará autorizada a iniciar las mismas. La realización del acta de no inicio por el personal técnico del GAL, no presupone el cumplimiento del resto de condiciones exigidas para la concesión definitiva de la ayuda ni supondrá la resolución favorable del expediente.

Para la realización de la comprobación del no inicio, se precisará que en el expediente conste, conforme a las disposiciones del presente decreto, la memoria del proyecto de inversión, acompañada de los planos de ubicación, así como cualquier otra documentación que se estime necesaria.

Previa autorización por el órgano de Decisión del GAL, podrá acreditarse el no inicio de las inversiones, mediante acta notarial de presencia, que deberá contener fotografías que reflejen el estado del lugar donde se realizarán las inversiones y planos indicativos desde los que se hayan realizado las mismas.

## **SEXTO. ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión compete al GAL ADIC-HURDES, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

2. Una vez finalizada la fase de evaluación de las solicitudes por parte del órgano instructor, la Comisión de Valoración, compuesta por tres miembros del equipo técnico de ADIC-HURDES (como Presidente de la Comisión actuará el Gerente, como Secretaria de la misma actuará la Técnica de Proyectos y como Vocal actuará el Técnico Administración), evaluará conforme a los criterios de valoración detallados en esta convocatoria las solicitudes que cumplan las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiaria y emitirá informe vinculante en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, la prelación de solicitudes y la cuantía de la ayuda a conceder. En caso de que pudiera darse una variación de dicha composición, la composición definitiva será publicada en la página web de grupo de acción local ADIC-HURDES ([www.todohurdes.com](http://www.todohurdes.com))

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, si una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, los créditos consignados en la convocatoria fueran suficientes para atender a todas las entidades solicitantes finalmente admitidas, en aras de una mayor eficacia, no será necesario establecer un orden de prelación.

## **SÉPTIMO. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PONDERACIÓN**

La valoración de proyectos se basará en algunos los siguientes criterios, que se podrán puntuar con un máximo de hasta 20 puntos cada uno:

1. Viabilidad de la operación.
2. Impacto del proyecto y efecto dinamizador sobre el territorio y en el tejido socioeconómico.
3. Aspectos vinculados a la innovación y otros valores añadidos del proyecto.
4. Incidencia en la creación y/o mantenimiento de empleo e inclusión.
5. Incidencia en medio ambiente y/o adaptación cambio climático.
6. Valoración de la implementación de la perspectiva de género y la puesta en marcha de acciones positivas para la igualdad entre mujeres y hombres: proyectos pilotados por organizaciones paritarias en su estructura y composición, propuestas para combatir el paro femenino y la empleabilidad de la mujer en sectores con alta tasa de masculinidad;

organizaciones con planes de igualdad no exigibles legalmente, incorporación de medidas para la conciliación familiar.

7. Otros parámetros objetivos establecidos por cada Grupo de Acción Local.

Para optar a la ayuda, los expedientes deberán alcanzar una **puntuación mínima de 36 puntos**.

**BAREMO DE PUNTUACIÓN:** El porcentaje de ayuda a recibir se calcula con este cuadro en el que se establece la correspondencia entre la puntuación obtenida según el baremo establecido en las siguientes páginas y la ayuda obtenida.

Puntuación Obtenida	% Ayuda
> 55 hasta 100 ptos	100%
>45 y < o = 55 ptos	95%
>35 y < o = 45 ptos	90%
< o = a 35 ptos	0%

En caso de no existir crédito suficiente para atender las solicitudes de ayuda que cumplan los requisitos de la convocatoria, las solicitudes de ayuda recibidas se estudiarán y baremarán estableciéndose un orden de mayor a menor puntuación obtenida. El sistema de concurrencia competitiva será el tenido en cuenta para la asignación de ayuda a partir de los expedientes que consigan mayor puntuación y hasta los que sean posibles atender en función del crédito disponible.

En el caso de agotar el crédito disponible, y si así lo dispone la Junta Directiva y existe crédito sin asignar, será posible ampliar los fondos disponibles según se recoge en el texto de la Convocatoria y previa autorización del órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más proyectos se priorizará uno sobre el otro aplicando la mayor puntuación obtenida en los criterios siguientes en el orden que se indican:

Criterio/Subcriterio	Nº Orden Al menos marcar uno
1. Viabilidad de la operación.	5
1.1. Tipología del promotor	4
1.2. Volumen de inversión aceptada	3
2. Impacto del proyecto y efecto dinamizador sobre el territorio y en el tejido socioeconómico.	7
2.1. Población del municipio de intervención	6

3. Aspectos vinculados a la innovación y otros valores añadidos del proyecto.	16
3.1 Innovación	15
4. Incidencia en la creación y/o mantenimiento de empleo, igualdad de género e inclusión.	12
4.1. Incidencia sobre colectivos prioritarios	11
5. Incidencia en medio ambiente y/o adaptación al cambio climático.	14
5.1 Incidencia medioambiental	13
6. Valoración de la implementación de la perspectiva de género y la puesta en marcha de acciones positivas para la igualdad entre mujeres y hombres:	10
6.1. Composición de la entidad persona solicitante	9
6.2. Implementación de Planes de igualdad.	8
7. Otros parámetros.	2
7.1 Efecto del proyecto o acción en el plan de acción de la EDLP de ADICHURDES.	1

**La selección de proyectos se basará teniendo en cuenta los siguientes criterios:**

### **1. VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN, hasta 20 puntos.**

La valoración se realizará a partir de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los siguientes subcriterios:

a. Tipología del promotor

Tipología del promotor	Puntos
Ayuntamientos	10
Mancomunidades	5

b. Volumen de inversión aceptada

Volumen de inversión aceptada	Puntos
Si el volumen de inversión aceptada es mayor a 50.000,00 € e inferior a 150.000, 00 €	8
Si el volumen de inversión aceptada es menor o igual a 50.000,00 €	10
Si el volumen de inversión aceptada es mayor a 150.000, 00 €	0

A tales efectos se considerará volumen de inversión aceptada la inversión resultante de la moderación de costes de las partidas contempladas en el proyecto.

### **2. IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR SOBRE EL TERRITORIO Y EN EL TEJIDO SOCIOECONÓMICO, hasta 20 puntos.**

El objetivo de este criterio apoya las inversiones que se realicen en municipios desfavorecidos por su tamaño.

La valoración se realizará en función de la ubicación del proyecto subvencionado en ayuntamiento de hasta 1.000 habitantes o en ayuntamientos de más de 1.000 habitantes:

<b>Municipio de intervención.</b> Los datos de población son los que se aparecen en la EDLP de Las Hurdes, relativos a datos INE 2025.	<b>Puntos</b>
Mayor de 1.000 hab.	18
Menor o igual a 1.000 habitantes	20

Este dato será consultado del INE, relativo al padrón municipal de habitantes de 2025 (el dato será agregando la población del total de alquerías o pedanías que integran el municipio).

### **3. ASPECTOS VINCULADOS A INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS DEL PROYECTO, hasta 20 puntos.**

La puntuación se obtendrá mediante la información contenida en la memoria normalizada relativa a alguno de los apartados más abajo contemplados. A efectos de su valoración, la memoria deberá identificar de forma expresa los aspectos de los relacionados en la siguiente tabla sobre los cuales el proyecto cumple, justificando la contribución de la actuación propuesta al desarrollo de los mismos:

<b>Innovación</b>	<b>Puntos</b>
Proyectos que propicien un crecimiento inteligente, sostenible e integrador mediante el acceso a la población a los servicios telemáticos, establecimiento de puntos de información orientados a empresas y población local, <b>infraestructuras y equipamientos</b> relacionados con la prestación de servicios culturales, deportivos, ocio, servicios sociales o asistenciales. Infraestructuras turísticas para la información, atención, acogida y recepción del visitante (puntos de información, señalización turística, puntos de interés turístico,)	18
Proyectos que fomenten <b>la realización de actividades</b> culturales, deportivas, de prestación de servicios sociales y asistenciales y de proximidad a la población. Proyectos de promoción genérica.	19
Proyectos que propicien la renovación de construcciones de interés popular, arquitectura tradicional, centros de interés económico-social. Inversiones cuya finalidad sea el mantenimiento restauración, mejora y puesta en valor del patrimonio rural. Señalización de entornos y rutas de interés. Actuaciones que supongan la puesta en valor de los recursos naturales y culturales de carácter local o comarcal. Proyectos que tengan por objetivo mejoras/innovación en la puesta en valor de alguno de los siguientes sectores económicos: Apicultura, Forestal/Medio Ambiente, Turismo, Agricultura y Ganadería	20
Resto	0

#### **4. INCIDENCIA EN LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN, hasta 10 puntos.**

Proyectos que promuevan en sus objetivos y/o actividades la igualdad de género, la inclusión, tercera edad, la participación de mujeres y/o jóvenes en el desarrollo de las actividades propuestas.

La puntuación se obtendrá por uno de los siguientes aspectos:

- Cuando la memoria incluya de manera justificada, alguno de los siguientes objetivos: igualdad de género, la tercera edad, los jóvenes y/o los mayores de 55 años y tercera edad,
- Cuando la memoria incluya entre sus actividades, acciones dirigidas a: Colectivos sociales, culturales, deportivos o similares, y/o inversiones en patrimonio
- Cuando el promotor acredite la participación y/o conformidad de alguno de los colectivos (mujeres, tercera edad y/o jóvenes) en el proyecto, para ello se deberá presentar un certificado de la asociación y/o entidad representativa de uno de los colectivos recogidos en la tabla (Colectivos sociales, culturales, deportivos o similares, y/o inversiones en patrimonio, mujeres, jóvenes de menos de 35 años, mayores de 55 años, tercera edad) acreditando su conformidad con el proyecto.

La memoria presentada debe, en todo caso, además de recoger el tipo de colectivo sobre el que recae la incidencia, justificar su incidencia. Dicha premisa tendrá la consideración de compromiso formal por parte del promotor.

<b>Incidencia sobre colectivos prioritarios</b>	<b>Puntos</b>
Colectivos sociales, culturales, deportivos o similares, y/o inversiones en patrimonio	10
Mujeres	10
Jóvenes menores de 35 años	10
Mayores de 55 años y tercera edad	10
Resto	0

#### **5. INCIDENCIA EN EL MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO, hasta 10 puntos.**

<b>Incidencia medio ambiental (no acumulables)</b>	<b>Puntos</b>
El proyecto contempla alguna de las medidas orientada a minimizar el consumo energético (iluminación led o de ahorro energético, cierres con rotura de puente térmico, reductores volumétricos de agua) en la actividad objeto del proyecto a realizar.	10
El proyecto contempla buenas prácticas ambientales (reciclaje, reutilización, formación y gestión medio ambiental, sistemas de depuración y reutilización de aguas).	7
El proyecto contempla la utilización de energías renovables (uso de placas solares, geotermia, aerotermia,)	8

Proyectos que incluyan entre sus actuaciones alguna destinada a la recuperación de espacios o áreas degradadas, recuperación de edificios de interés singular o arquitectura popular o paliar impactos ambientales,	9
Proyectos que incorporen actuaciones en arquitectura tradicional hurdana para integrar la actuación en el paisaje de la comarca.	10
Resto	0

El promotor que pretenda sumar los puntos correspondientes a este apartado deberá presentar la correspondiente memoria de la actividad señalando entre sus objetivos y/o actuaciones las que se orientan a conseguir la puntuación señalada en alguno de los apartados señalados en el cuadro anterior. Considerando acreditado el cumplimiento con la presentación de dicha memoria. La memoria presentada tendrá la consideración de compromiso formal por parte del promotor, y será objeto de comprobación en la certificación del expediente.

**6.- VALORACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y LA PUESTA EN MARCHA DE ACCIONES POSITIVAS PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES: PROYECTOS PILOTADOS POR ORGANIZACIONES PARITARIAS EN SU ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN, PROPUESTAS PARA COMBATIR EL PARO FEMENINO Y LA EMPLEABILIDAD DE LA MUJER EN SECTORES CON ALTA TASA DE MASCULINIDAD; ORGANIZACIONES CON PLANES DE IGUALDAD NO EXIGIBLES LEGALMENTE, INCORPORACIÓN DE MEDIDAS PARA LA CONCILIACIÓN FAMILIAR. Hasta 10 puntos.**

En este criterio, y atendiendo a la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se pretende valorar y promover la implementación del equilibrio entre hombres y mujeres en la composición de las entidades solicitantes de la ayuda.

Los puntos se calcularán en base a la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes subcriterios:

**6.1) Composición de la entidad persona solicitante. Hasta 5 puntos.**

<b>6.1.- Composición de la entidad solicitante (no acumulable)</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyecto promovido por entidades en cuyo pleno municipal u órgano de gobierno la representación de mujeres sea de al menos un 50%	5
Proyecto promovido por entidades en cuyo pleno municipal u órgano de gobierno la representación de sea superior al 25% y sea inferior al 50%	3
Proyecto promovido por entidades en cuyo pleno municipal u órgano de gobierno la representación de mujeres sea inferior o igual al 25%	0

Se acreditará con certificado del secretario de la entidad

6.2) Implementación de Planes de igualdad. Hasta 5 puntos.

6.2.- Plan de Igualdad	PUNTUACIÓN
La entidad solicitante cuenta con un plan de igualdad	5
La entidad solicitante se encuentra en proceso de implementación de un plan de igualdad	3
La entidad solicitante no cuenta con un plan de igualdad	0

Se acreditará con certificado del secretario de la entidad

## 7. OTROS PARÁMETROS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL, hasta 20 puntos.

Este criterio valora el potencial efecto del proyecto o actuación propuesta en relación con las líneas de actuación previstas en el Plan de Acción de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) de Las Hurdes 2023/2027, gestionada por ADICHURDES.

La valoración se realizará atendiendo al grado de alineación del proyecto con los programas de actuación contemplados en la EDLP.

A efectos de su valoración, la memoria deberá identificar de forma expresa el programa y la medida de la EDLP sobre los que el proyecto tiene incidencia, justificando la contribución de la actuación propuesta al desarrollo de los mismos. La actuación indicada en la memoria tendrá la consideración de **compromiso formal por parte del promotor**.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala:

Este criterio valora el potencial efecto del proyecto o acción en el plan de acción de la EDLP de ADICHURDES.	Puntos
Actuación comprendida en el programa de actuación de la EDLP de Las Hurdes P4.M1. Desarrollo sostenible y de calidad del destino turístico Las Hurdes.	20
Actuación comprendida en el programa de actuación de la EDLP de Las Hurdes: P5.M1. Conservación y difusión del patrimonio material e inmaterial.	20
Actuación comprendida en el programa de actuación de la EDLP de Las Hurdes: P6.M1. Acciones contra la despoblación y para atraer nuevos pobladores.	20
Resto de actuaciones	2

Estos criterios garantizan la coherencia con la estrategia de desarrollo comarcal al seleccionar las operaciones y ordenarlas por prioridades según su contribución a la consecución de los objetivos y metas de la estrategia.

## **OCTAVO. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

1. La Junta Directiva de ADIC-Hurdes, persona u órgano en quien delegue, a la vista del Informe de la Comisión de Valoración, emitirá la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se notificará a las personas beneficiarias al objeto de que puedan formular las alegaciones que estimen oportunas en un plazo de 10 días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante publicación en el Diario Oficial de Extremadura (<https://doe.juntaex.es>), sin perjuicio de que los avances en la tramitación puedan eximir de esta publicación y, de forma complementaria, a través del portal <https://laboreo.juntaex.es>

Esta comunicación complementaria no tendrá la consideración de notificación a efectos del procedimiento.

2. Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas beneficiarias, la Junta Directiva de ADIC-Hurdes, persona u órgano en quien delegue formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

3. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria mientras no se hay notificado la resolución definitiva de concesión.

## **NOVENO. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

1. A la vista de la propuesta de resolución definitiva, la competencia para resolver el procedimiento de concesión corresponderá a la Junta Directiva de ADIC-HURDES, persona u órgano en quien delegue. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses a partir del momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante publicación en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>), sin perjuicio de que los avances en la tramitación puedan eximir de esta publicación y, de forma complementaria, a través del portal <https://laboreo.juntaex.es>. Esta comunicación complementaria no tendrá la consideración de notificación a efectos del procedimiento.

2. El porcentaje de ayuda, en caso de resolución favorable, se corresponderá con la baremación obtenida respetando en todo caso los límites establecidos para cada actuación.

3. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4. La resolución dictada deberá contener ayuda concedida, las obligaciones y compromisos adquiridos por la persona beneficiaria y plazos establecidos para ello, así como el presupuesto de la inversión, el porcentaje de gasto subvencionable, la cuantía máxima concedida y la procedencia de la financiación.

En caso de resolución desestimatoria, deberá incluir de forma detallada los motivos de la denegación.

5. Las resoluciones favorables serán publicitadas y remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>), en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones respectivamente.

6. Frente la resolución, podrá interponerse recurso de alzada ante el mismo órgano que la dictó o ante el órgano competente para resolverlo de la Consejería en materia de desarrollo rural, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, según lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. La concesión de la ayuda conllevará la publicación tanto de los datos de carácter personal como del importe de la ayuda percibida; así como su tratamiento por organismos de auditoría e investigación de la Unión y del Estado de conformidad con los artículos 98 y siguientes del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

## **DÉCIMO. CUANTÍA Y FINANCIACIÓN**

1. Las ayudas a que se refiere la presente convocatoria serán cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), por la Junta de Extremadura y por la Administración General del Estado, dentro de la Intervención 7119 LEADER del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España.

2. Para la presente convocatoria, se destinará un montante de 650.000,00 euros que se abonarán con cargo a la Aplicación Presupuestaria 120030000/G/314A/78000/ FR23771900/ 20230313, de acuerdo con las disponibilidades de crédito consignadas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

- Servicios básicos para la economía y la población rural. 450.000,00€
- Renovación de poblaciones en las zonas rurales. 50.000,00€
- Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural. 50.000,00€
- Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica. 100.000,00€

3. Cuantía de la ayuda: La ayuda pública total máxima será de un 100 % de la inversión auxiliable, hasta un máximo de 100.000 euros por proyecto, o en su caso, la cuantía

correspondiente hasta agotar el crédito asignado a cada una de las líneas establecidas en el punto 2 de este apartado.

4. Si las disponibilidades presupuestarias lo permiten, podrá aumentarse hasta un 20% de la cuantía inicial, o hasta la cuantía que corresponda cuando tal incremento sea consecuencia de una generación, incorporación de crédito, o se trate de créditos declarados ampliables, siempre antes de resolver la concesión de las mismas sin necesidad de abrir una nueva convocatoria.

#### **Undécimo. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZOS DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES, Y PAGO DE LA AYUDA.**

1. Serán actuaciones subvencionables las indicadas en el artículo 10 del Decreto 78/2024, de 23 de julio, de bases reguladoras.

2. El plazo máximo para el inicio de la inversión, será de 6 meses desde la notificación de la resolución, computándose como fecha de inicio la de la primera factura pagada, salvo que el grupo compruebe el inicio material en fecha anterior. En los expedientes que necesiten contratación pública, el inicio de este procedimiento acreditará el inicio de la inversión.

3. Se establece como plazo máximo para la ejecución de la actividad subvencionable, 18 meses desde la notificación de la resolución definitiva.

4. La Justificación de la ejecución de las inversiones y el pago de estas se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de las bases reguladoras.

#### **DUODÉCIMO. INVERSIONES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES**

No se consideran subvencionables las siguientes inversiones y gastos:

1. Obra civil que exijan la declaración de obra nueva en terrenos o inmuebles que no sean propiedad de la persona beneficiaria de la ayuda.

Obra nueva sería aquella que es susceptible de inscribirse en el registro de la propiedad.

2. Los intereses deudores.

3. Los gastos financieros.

4. El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable o, en su caso, el Impuesto General Indirecto Canario recuperable.

5. La vivienda.

6. Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.

7. Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.

8. Los gastos de procedimientos judiciales.

9. En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:

- a) Los pagos efectuados por la persona que contrata con la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o de control de calidad.
  - b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
  - c) Los pagos efectuados por la persona beneficiaria que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionalidad por la Autoridad de Gestión.
10. Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
- a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
  - b) Los celebrados con las personas intermediarias o asesoras en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que la persona beneficiaria justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
11. Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o parte de los mismos, por un edificio o una máquinas nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25%, sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la demolición total de un edificio agrario de 30 años o más y su sustitución por otro moderno ni la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del edificio nuevo.
12. Las aportaciones en especie.
13. Bienes de equipos de segunda mano.
14. Las inversiones en obra civil, instalaciones, equipamiento, mobiliario, etc., que tengan por finalidad la prestación de servicios administrativos de carácter público (Ayuntamientos, locales de Mancomunidades, etc.).
15. La mano de obra propia y los materiales de igual procedencia.
16. Las inversiones directamente relacionadas con la producción agraria.
17. Las inversiones limitadas por la Unión Europea, las establecidas en la normativa que regula el FEADER y específicamente las establecidas en el artículo 73.3 del Reglamento (UE) n.º 2021/2115.

### **DÉCIMOTERCERO. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**

Todo lo relativo a este aspecto se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Decreto 78/2024 de 23 de julio.

1. Las entidades locales y las asociaciones de carácter representativo que formen parte del Grupo de Acción Local facilitarán la inserción en sus tablones de anuncios y publicaciones, de

cuanta información sea necesaria para dar a conocer a las potenciales personas beneficiarias los objetivos de la iniciativa.

2. Se debe dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación objeto de subvención, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura así como conforme a las consideraciones de información y publicidad previstas en la normativa europea, Reglamento (UE) 2021/2115, Reglamento (UE) 2021/2116 y sus normas de desarrollo y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC.

Concretamente, se debe cumplir con lo establecido en el anexo III de Requisitos de información, publicidad y visibilidad, del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021.

En todas las acciones de difusión, publicidad e información se utilizará un lenguaje e imagen no sexista, de acuerdo al artículo 27 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

En todo caso las actuaciones de información y publicidad se adecuarán a la normativa vigente al efecto.

3. En todas las actividades de información y comunicación que lleve a cabo, la persona beneficiaria deberá reconocer el apoyo del FEADER a la operación mostrando:

- El emblema de la Unión.
- Una referencia a la ayuda del FEADER.

Asimismo, se deberán adoptar las medidas de identificación, información y publicidad reguladas en el artículo 3 del Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, el cual establece una serie de obligaciones específicas para la colocación de carteles, vallas y placas a cargo de las personas beneficiaria.

Se deberán tener en cuenta las indicaciones establecidas en el Manual de identidad gráfica de los fondos europeos en Extremadura que se encuentre vigente.

## **DÉCIMOCUARTO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS**

### **1. Obligación de mantener la actividad durante 5 años**

Cuando una persona recibe una subvención:

- Debe mantener la actividad subvencionada durante 5 años consecutivos desde el pago final de la ayuda (o el plazo que establezca la normativa europea).

- Durante ese periodo debe:
  - Ejercer directamente la actividad
  - No ceder, alquilar ni traspasar la actividad a otra persona
  - Mantener los activos subvencionados (maquinaria, instalaciones, equipamiento, etc.).

Esto significa que la subvención está condicionada a que la actividad continúe funcionando realmente durante ese periodo.

## **2. Incumplimiento de mantenimiento de la actividad**

En los supuestos de incumplimiento de la obligación de mantenimiento de la actividad, se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad en la determinación de la parte de subvención a devolver por la persona beneficiaria, siendo el importe a reintegrar proporcional al tiempo que no haya mantenido la actividad dentro del periodo de cinco años desde el pago final de la ayuda.

## **3. Incumplimiento de mantenimiento de los activos subvencionados**

En los supuestos de incumplimiento de la obligación de mantener los activos subvencionados, la parte de la subvención que deba reintegrarse se determinará sobre el importe de la subvención concedida por cada uno de dichos activos. Además, se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad en la determinación de la parte de subvención a devolver por la persona beneficiaria, siendo el importe a reintegrar proporcional al tiempo que no haya mantenido el activo subvencionado dentro del periodo de cinco años a contar desde el pago final de la ayuda.

## **DÉCIMOQUINTO. EFICACIA DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS**

1. La presente resolución de convocatoria entrará en vigor el día siguiente al de su publicación del extracto de la misma en el Diario Oficial de Extremadura.

2. La presente resolución de convocatoria no agota la vía administrativa, según lo previsto en el artículo 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que la dicta o ante la Consejera de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acto en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Caminomorisco, a la fecha de la firma electrónica

Presidente del GAL

Fdo.: José Luis Azabal Hernández

## ANEXO I



SOLICITUD DE AYUDA	
<b>AYUDAS BAJO LA METODOLOGÍA LEADER EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA</b>	
<b>GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:</b>	
<b>Nº DE EXPEDIENTE:</b>	<b>Nº DE REGISTRO:</b>

1) PERSONA SOLICITANTE:			
Apellidos y nombre o Razón Social:			
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		NIF/CIF:	
Domicilio:			
Código Postal:	Municipio:	Provincia:	Teléfono/s:
Nombre o clase de entidad:			
Representado por D/D <sup>a</sup> :			
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		NIF:	

2) DATOS DE LA SOLICITUD:										
<b>TIPOLOGÍA DE PROYECTO</b>	<b>NATURALEZA DEL PROYECTO</b>  <input type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> No Productivo	<b>TIPO DE PROYECTO</b> <input type="checkbox"/> Creación <input type="checkbox"/> Ampliación <input type="checkbox"/> Modernización <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Otros								
<b>TÍTULO DEL EXPEDIENTE:</b>										
Municipios en los que se desarrolla la inversión:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Datos de la empresa (último ejercicio contable cerrado)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">Nº de trabajadores (media anual)</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Volumen anual de negocio</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Activo de balance</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Datos de la empresa (último ejercicio contable cerrado)		Nº de trabajadores (media anual)		Volumen anual de negocio		Activo de balance	
Datos de la empresa (último ejercicio contable cerrado)										
Nº de trabajadores (media anual)										
Volumen anual de negocio										
Activo de balance										
<b>ACCIÓN (Señalar lo que proceda, sólo una):</b>		<b>PRESUPUESTO</b>								
Ejecución de las operaciones, incluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de la estrategia:										
<input type="checkbox"/> Formación e información los agentes económicos y sociales										
<input type="checkbox"/> Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas										
<input type="checkbox"/> Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas										
<input type="checkbox"/> Servicios básicos para la economía y la población rural										
<input type="checkbox"/> Renovación de poblaciones en las zonas rurales										
<input type="checkbox"/> Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural										
<input type="checkbox"/> Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica										
<input type="checkbox"/> Preparación y ejecución de las actividades de Cooperación del Grupo de Acción Local										
<input type="checkbox"/> Gestión, seguimiento y evaluación de la estrategia y su animación, en particular la facilitación de intercambios entre las partes interesadas										

<b>3) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (marcar el modo de presentación que proceda):</b>			
	<b>Aportado</b>	<b>Declaración Responsable</b>	<b>Consulta Oficio / CSV-CEA</b>
<b>3.1.-DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DEL SOLICITANTE</b>			
▪ Copia del NIF del solicitante.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
▪ Si el solicitante es <b>persona jurídica</b> :			
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.	<input type="checkbox"/>		
- Documento en que conste el acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda.	<input type="checkbox"/>		
- Documento/s acreditativo/s de la representación del representante. No necesario si se ha realizado la solicitud mediante "Certificado electrónico de representante de persona jurídica".	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
- Copia del NIF del representante.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
▪ Si el solicitante es agrupación sin personalidad jurídica de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas:			
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.	<input type="checkbox"/>		
- Documento en la que se hagan constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada integrante.	<input type="checkbox"/>		
- Documento en que conste el acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda.	<input type="checkbox"/>		
- Documento/s acreditativo/S del nombramiento del representante o apoderado de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como persona destinataria corresponden a la misma. No necesario si se ha realizado la solicitud mediante "Certificado electrónico de representante de entidad sin personalidad jurídica".	<input type="checkbox"/>		
- Copia del NIF del representante	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
▪ Si el solicitante es una entidad local:			
- Certificado del nombramiento de la persona que ostente la Alcaldía/Presidencia. No necesario si se ha realizado la solicitud mediante "Certificado electrónico de representante de persona jurídica".	<input type="checkbox"/>		
- Copia del NIF de la persona que ostente la Alcaldía/Presidencia.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
- Certificado de la Secretaría-Intervención de la Entidad, del acuerdo para iniciar la acción para la que se solicita la ayuda, disponibilidad presupuestaria y forma de ejecución del proyecto.	<input type="checkbox"/>		
<b>3.2.- DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA OPERACIÓN A SUBVENCIONAR</b>			
▪ Memoria detallada de las actuaciones, firmada y fechada.	<input type="checkbox"/>		
▪ En caso de que la actividad solicitada sea de formación, Memoria explicativa que deberá contener como mínimo, objetivos, contenido, duración, medios para su realización, número de participantes, calendario de la actividad, descripción del personal encargado de impartirlo y el presupuesto detallado por conceptos de gasto.	<input type="checkbox"/>		
▪ Si el proyecto implica la realización de obra civil y/o instalaciones:			
- Proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio Profesional que corresponda, si lo exige el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia.	<input type="checkbox"/>		
- Memoria Valorada del proyecto, si no se debe aportar Proyecto técnico visado	<input type="checkbox"/>		
- Autorización expresa del propietario o copropietario/s para la ejecución de la obra, si procede.	<input type="checkbox"/>		
▪ Facturas proformas.	<input type="checkbox"/>		
▪ Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de valoración solicitados que no pueda recabarse o comprobarse por el órgano gestor de la ayuda.	<input type="checkbox"/>		
<b>3.3.- DECLARACIONES RESPONSABLES</b>			
▪ Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas (Marcar, si procede, en el apartado 5.1 de la presente solicitud).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaración de No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Marcar, si procede, en el apartado 5.2 de la presente solicitud).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaración de que se aceptan las condiciones de la subvención (Marcar, si procede, en el apartado 5.3 de la presente solicitud).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaración de que las inversiones para las que se solicita la subvención no se han iniciado antes del levantamiento del acta de no inicio o, en su caso, antes de la fecha de solicitud de ayuda (Marcar, si procede, en el apartado 5.4 de la presente solicitud).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaración de que no existe impedimento legal para ejecutar las inversiones en los terrenos o edificios de los que acredita su disponibilidad (Marcar, si procede, en el apartado 5.5 de la presente solicitud).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaración de no vinculación con las empresas ofertantes (Marcar, si procede, en el apartado 5.7 de la presente solicitud)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaración de independencia de las ofertas presentadas para justificar la moderación de costes (Marcar, si procede, en el apartado 5.8 de la presente solicitud)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaración de que es titular del inmueble o las instalaciones donde se realiza la inversión, en calidad de propietario, arrendatario o cesionario.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3.4.- OTRA DOCUMENTACION A APORTAR:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaración de PYME según modelo de declaración que figura en la Comunicación de la Comisión “Ejemplo de declaración sobre la información relativa a la condición de PYME de una empresa (2003/C 118/03)”; DOUE C 118/5 20.5.2003, debiéndose acreditar documentalmente con la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuesto sobre Sociedades (IS) o Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) presentado por la empresa, y, en su caso, por todas aquellas empresas vinculadas y/o asociadas a la misma, que incluya el periodo correspondiente al último ejercicio contable cerrado a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención por parte de la persona beneficiaria.</li> <li>- Certificado de Vida Laboral de todas las cuentas de cotización de la empresa, y, en su caso, por todas aquellas empresas vinculadas y/o asociadas a la misma, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, que incluya el periodo correspondiente al último ejercicio contable cerrado a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención por parte de la persona beneficiaria.</li> <li>- Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta de la empresa, y, en su caso, por todas aquellas empresas vinculadas y/o asociadas a la misma, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, que incluya el periodo correspondiente al último ejercicio contable cerrado a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención por parte de la persona beneficiaria.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificado de Situación Censal</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento acreditativo de la exención de IVA actualizado</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En caso de inversiones en bienes inmuebles o muebles destinados a actividades de tipo social (incluida la atención a la discapacidad y la dependencia), cultural, deportivo, ambiental, turístico o de ocio, se deberá presentar documento emitido por el secretario y/o interventor de la entidad promotora del expediente acreditando que las tasas o precios públicos a cobrar corresponden a los oficialmente regulados en el artículo 25.2 de La Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y son destinados única y exclusivamente a cubrir, sin superar nunca los gastos del mantenimiento del servicio.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si el proyecto implica la adquisición de terrenos, Certificado de tasador independiente, debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si el proyecto implica la adquisición de Bienes Inmuebles, Certificado de tasador independiente, debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial y Acreditación de que el edificio no ha sido objeto, en los últimos 5 años, de ninguna subvención autonómica, nacional o comunitaria.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por el/la secretario/a de la entidad promotora del expediente acreditativo de Gastos aprobados por el Órgano de decisión en concepto de desplazamiento, alojamiento y manutención del personal (dietas y/o kilometraje).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por el/la secretario/a de la entidad promotora del expediente acreditativo de importe en concepto de Amortización del/os edificio/s destinado/s a impartir la actividad formativa.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por el/la secretario/a de la entidad promotora del expediente acreditativo de la estimación de Costes de personal.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por el/la secretario/a de la entidad promotora del expediente acreditativo de los gastos correspondientes a la entidad pública designada como RAF.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por el/la secretario/a de la entidad promotora del expediente acreditativo de los Costes del Aval bancario.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por el/la secretario/a de la entidad promotora del expediente acreditativo de los Gastos motivados por la adhesión del GAL a asociaciones representativas de ámbito regional y/o nacional.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por el/la secretario/a de la entidad promotora del expediente acreditativo de los Gastos relacionados con las publicaciones que se realicen en los boletines oficiales necesarios para la gestión de las ayudas.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por el/la secretario/a de la entidad promotora del expediente acreditativo de los Gastos imprevistos "Otros gastos".</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de actuación (Anexo II) de cada Grupo de Acción Local participante, perteneciente a la comunidad Autónoma de Extremadura.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria conjunta del proyecto.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento mediante el cual los participantes declaran su compromiso en participar en el proyecto.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos legales que sean exigibles para el desarrollo de la actividad de que se trate.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, acreditar de la forma prevista en dicho artículo que se cumplen los plazos de pago.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Otros documentos. Indicar cuales:</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		

**4) DOCUMENTACIÓN QUE YA OBRA EN PODER DE LA ADMÓN. ACTUANTE** (siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan):

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración (de acuerdo con los arts. 28.3 y 53.1.d. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) de la Junta de Extremadura y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos, o la información contenida en los mismos, de los órganos donde se encuentren.

DOCUMENTO	ÓRGANO DONDE SE PRESENTÓ	FECHA DE EMISIÓN O PRESENTACIÓN	PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTÓ (Nº EXPTE.)


**5) LA PERSONA SOLICITANTE DECLARA (marcar lo que proceda):**

- 5.1.** Que no ha solicitado ni recibido otras subvenciones o ayudas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto de este Programa de ayudas, de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional.
  - Ha solicitado u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas, para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del Programa de ayudas, de la/s siguiente/s Administración/es, organismo/s o entidad/es pública/s, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que asimismo se especifica/n:

Entidad concedente	Importe ayuda	Programa:	Indicar Estado de la ayuda (solicitada/concedida/pagada)

- 5.2.** No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- 5.3.** Que acepta las condiciones de la subvención
- 5.4.** Que las inversiones para las que se solicita la subvención no se han iniciado antes del levantamiento del acta de no inicio o, en su caso, antes de la fecha de solicitud de ayuda.
- 5.5.** Que no existe impedimento legal para ejecutar las inversiones en los terrenos o edificios de los que acredita su disponibilidad
- 5.6.** Que no tiene una relación de vinculación con ninguno de los proveedores que han realizado las ofertas para justificar la moderación de costes.
- 5.7.** Que las empresas que han realizado las ofertas presentadas para justificar la moderación de costes no tienen relación de vinculación entre ellas.

**6) AUTORIZACIÓN CONSULTA DE OFICIO POR LA ADMINISTRACIÓN (Serán comprobados/recabados de oficio de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los datos que se relacionan, SALVO QUE NO AUTORICE O SE OPONGA A LA CONSULTA, en cuyo caso, deberá aportarse la documentación correspondiente. Debiendo marcar en ese caso, la casilla del dato al que no autoriza o se opone):**

**AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (AET)**

- AUTORIZO a que el órgano gestor compruebe que la persona solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y fiscales con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- NO AUTORIZO la consulta de los datos tributarios por lo que se aporta a esta solicitud Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.

**TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TGSS)**

- AUTORIZO a que el órgano gestor recabe los certificados o información de la Tesorería General de la Seguridad Social, con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- NO AUTORIZO la consulta de estar al corriente con la Seguridad Social, por lo que se aporta a esta solicitud Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.

**HACIENDA AUTONÓMICA**

- AUTORIZO a que el órgano gestor recabe los certificados o información a emitir por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura.

No autorizo la consulta de estar al corriente con la Hacienda Autonómica, por lo que se aporta a esta solicitud Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica.

Datos identidad personal de la entidad solicitante, de su/s representante/s legal/es (DNI,NIF,NIE,...)

**Me opongo** a que se consulte de oficio estos datos, por lo que apporto los documentos, certificados e informaciones con la finalidad de acreditarlo.

**7) DOCUMENTACIÓN APORTADA MEDIANTE CSV (Código seguro de verificación) O COD. CEA (Código electrónico de autenticidad) (Serán comprobados, SALVO QUE NO AUTORICE EXPRESAMENTE LA CONSULTA, en cuyo caso, deberá aportarse la documentación correspondiente. Debiendo marcar en ese caso, la casilla del dato al que se opone):**

**Autorizo** a consultar el poder de representación a través del Portal Notarial del Ciudadano

Poder de representación en el caso de este hubiera sido elevado a escritura pública para permitir la consulta de oficio por el órgano gestor a través del Servicio de Consulta de Poderes Notariales, si han sido otorgados con posterioridad al 5/06/2014.

Para ello, indico el/los código/s CSV para poder realizar su comprobación:

Documento:	CSV:
Documento:	CSV:

**Me opongo** expresamente a esta consulta a través del del Portal Notarial del Ciudadano, y en este caso adjunto como documentación que acompaña a la solicitud, el poder notarial con la finalidad de acreditarlo.

**Autorizo** a consultar el Impuesto de sociedades (IS) o Impuesto sobre la Renta de las Personas Física (IRPF) de la empresa solicitante, y de las empresas vinculadas y/o asociadas, del último ejercicio contable cerrado a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención por parte de la persona beneficiaria.

Para ello, indico los códigos CSV para poder realizar su comprobación:

Documento:	CSV:
Documento:	CSV:
Documento:	CSV:
Documento:	CSV:

**No autorizo** el cotejo a través del servicio de consulta mediante CSV del Impuesto de sociedades (IS) o Impuesto sobre la Renta de las Personas Física (IRPF), y en este caso adjunto como documentación que acompaña a la solicitud, los documentos correspondientes con la finalidad de acreditarlo.

**Autorizo** a consultar la vida laboral de todas las cuentas de cotización de la empresa solicitante, y de las empresas vinculadas y/o asociadas del último ejercicio contable cerrado a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención por parte de la persona beneficiaria

Para ello, indico los códigos CEA para poder realizar su comprobación:

Documento:	Cod. CEA:
Documento:	Cod. CEA:
Documento:	Cod. CEA:
Documento:	Cod. CEA:

**No autorizo** el cotejo a través del servicio de consulta mediante CSV de la vida laboral de todas las cuentas de cotización de la empresa solicitante, y en este caso adjunto como documentación que acompaña a la solicitud, los documentos correspondientes con la finalidad de acreditarlo.

**Autorizo** a consultar el/los informe/s de plantilla media en situación de alta de todas las cuentas de cotización de la empresa solicitante, y de las empresas vinculadas y/o asociadas del último ejercicio contable cerrado a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención por parte de la persona beneficiaria.

**No autorizo** el cotejo a través del servicio de consulta mediante Cod. CEA del/los informe/s de plantilla media en situación de alta de todas las cuentas de cotización de la empresa solicitante, y en este caso adjunto como documentación que acompaña a la solicitud, los documentos correspondientes con la finalidad de acreditarlo.

Para ello, indico los códigos CEA para poder realizar su comprobación:		
Documento:	Cod. CEA:	
Documento:	Cod. CEA:	
Documento:	Cod. CEA:	
<b>Documento:</b>	<b>Cod. CEA:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Autorizo</b> a consultar el Certificado de Situación Censal de la empresa solicitante.  Para ello, indico los códigos CSV para poder realizar su comprobación:		<input type="checkbox"/> <b>No autorizo</b> el cotejo a través del servicio de consulta mediante CSV del Certificado de Situación Censal, y en este caso adjunto como documentación que acompaña a la solicitud, los documentos correspondientes con la finalidad de acreditarlo.
Documento:	CSV:	
Documento:	CSV:	

<input type="checkbox"/> <b>Autorizo</b> a consultar documento acreditativo de la exención del IVA actualizado de la empresa solicitante.  Para ello, indico los códigos CSV para poder realizar su comprobación:		<input type="checkbox"/> <b>No autorizo</b> el cotejo a través del servicio de consulta mediante CSV del Documento acreditativo de la exención de IVA, y en este caso adjunto como documentación que acompaña a la solicitud, los documentos correspondientes con la finalidad de acreditarlo.
Documento:	CSV:	
Documento:	CSV:	

- 8) LAS PERSONAS SOLICITANTES SE COMPROMETEN:**
1. A comunicar y documentar ante el Grupo de Acción Local la solicitud y la obtención de cualquier ayuda o subvención que tengan la misma finalidad, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.
  2. Realizar la ejecución de la inversión y del gasto en el plazo fijado en la resolución de concesión de la ayuda y ejecutar el proyecto de inversión en la zona especificada en el mismo.
  3. Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante cinco años o el plazo que establezca la normativa comunitaria, desde el pago final de la subvención a la persona beneficiaria sin que aquella experimente ninguna modificación importante que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que proporcione una ventaja indebida a una empresa o a un organismo público, o que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una determinada infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de localización de una actividad productiva
  4. Poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda
  5. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones tenidos en cuenta para proceder a la concesión de la subvención.
  6. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura la circunstancia de obligación de destino de la inversión, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
  7. Someterse a las actuaciones de seguimiento, comprobación, inspección y control a efectuar por la Consejería con competencias en materia de desarrollo Rural, así como de control financiero establecidas en la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.
  8. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Llevar un sistema de contabilidad separado o bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación. Presentar los datos a la Autoridad de Gestión y al registro de las realizaciones y resultados de las operaciones.
  9. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, al menos durante los cinco años siguientes al pago final de la subvención, con el fin de que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
  10. 1 Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

11. Dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación objeto de subvención, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, así como conforme a las consideraciones de información y publicidad previstas en la normativa europea, Reglamento (UE) 2021/2115, Reglamento (UE) 2021/2116, Reglamento (UE) nº 1306/2013 y sus normas de desarrollo y el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.
12. Aportar cualesquiera otros documentos que el Grupo de Acción Local estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

**DECLARO** bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Acción Local cualquier modificación de estos, y a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a cumplir con todas las obligaciones asumidas como perceptor/a final de la ayuda concedida.

#### 9) CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

**Responsable del tratamiento de sus datos:**

Responsable Junta de Extremadura: Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible.

Dirección: Av/ Luís Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: informacionagraria@juntaex.es

Teléfono: 924002131.

Datos de contacto del delegado/a de protección de datos [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es)

**Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:** Gestión de datos para la tramitación de la solicitud de subvención.

**Legitimación para el tratamiento de sus datos:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre). Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 59, de 25 de marzo).

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

**Personas destinatarias a los que se comunicarán sus datos:** Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

**Transferencias internacionales de datos:** No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

**Verificación de identidad:** La Administración competente de la tramitación de este procedimiento que incluye una actividad de tratamiento de datos personales, tiene atribuida la potestad de verificación de los datos personales del solicitante manifestados en esta solicitud en virtud de la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

La Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-carácter-personal> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica. Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de esta. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

**10) FIRMA de la solicitante o su/s representante/s legal/es (\*):**

(\*) En el supuesto de representación mancomunada, deberán suscribir la solicitud, declaraciones y autorizaciones, todas las que la ostenten.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
Dirección General de Desarrollo Rural

## ANEXO II

### ACTA DE NO INICIO DE INVERSIÓN



**EXPEDIENTE Nº:**

**GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:**

En \_\_\_\_\_, siendo el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas,

### REUNIDOS:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en representación del Grupo de Acción Local \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_.

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

- Solicitante de una subvención LEADER
- Representado por \_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_,

Examinado el lugar donde se van a desarrollar las actuaciones, se comprueba que, los trabajos relacionados con las inversiones solicitadas consistentes en:

CONCEPTO DE GASTO	Favorable (No han sido iniciados)	Existen trabajos iniciados no solicitados
1.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
2.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
3.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
4.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO

Resultado del Acta de no Inicio es	<input type="checkbox"/> <b>FAVORABLE</b>	<input type="checkbox"/> <b>DESFAVORABLE</b>
------------------------------------	---	--

**DECLARACIÓN DEL/LA SOLICITANTE:**

- Estar conforme con lo que se hace constar en esta acta
- No estar conforme con lo que se hace constar en esta acta. Manifestando las siguientes:

**ALEGACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

**Responsable del tratamiento de sus datos:**  
 Responsable Junta de Extremadura: Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible.  
 Dirección: Av/ Luís Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).  
 Correo electrónico: informacionagraria@juntaex.es  
 Teléfono:924002131.  
 Datos de contacto del delegado/a de protección de datos dpd@juntaex.es

**Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:** Gestión de datos para la tramitación de la solicitud de subvención.

**Legitimación para el tratamiento de sus datos:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre). Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 59, de 25 de marzo).

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

**Personas destinatarias a los que se comunicarán sus datos:** Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

**Transferencias internacionales de datos:** No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-carácter-personal> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica. Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de esta. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

**El levantamiento de esta acta no supone que se genere el derecho a la ayuda LEADER.**

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el GAL:

Solicitante o representante de la ayuda:

Fdo.: \_\_\_\_\_

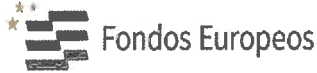
Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO FOTOGRAFICO:**

**PLANO O CROQUIS**

## ANEXO III

### INFORME TÉCNICO ECONÓMICO



**GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:**

**EXPEDIENTE N°:** □□.□□. □□□.□□□

### TITULAR DEL EXPEDIENTE

Apellidos y nombre o Razón Social

NIF /CIF

H

M

Domicilio

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Nombre o clase de Entidad:

Representado por: \_\_\_\_\_

NIF /CIF

H

M

### TÍTULO DEL EXPEDIENTE:

MUNICIPIOS EN LOS QUE SE APLICA EL GASTO O INVERSIÓN	DATOS DE LA EMPRESA (último ejercicio contable cerrado)	
	- Nº de trabajadores/as totales (media anual)	
	- Nº de trabajadores hombres (media anual)	
	- Nº de trabajadoras mujeres (media anual)	
	- Volumen anual del negocio	
	- Activo del balance	
<b>1.-ACTUACIÓN:</b> .....		
<b>2.- ACCIÓN:</b> .....		
<b>3.- CALIFICACIÓN DEL PROYECTO:</b>	<input type="checkbox"/> PRODUCTIVO	<input type="checkbox"/> NO PRODUCTIVO
ADECUACIÓN DE LA OPERACIÓN DENTRO DE LA EDLP.		

**4.- CARACTERISTICAS Y OBJETIVOS DEL PROYECTO:****5. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS OBJETO DE LA AYUDA:**

CONCEPTO	PRESUPUESTO	
	PRESENTADO	ACEPTADO
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
8.-		
<b>TOTALES</b>		

**6. OBSERVACIONES SOBRE LAS CIFRAS DE LOS CUADROS ANTERIORES:****7. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DEL PROYECTO:****8. INFORME SOBRE LA VIABILIDAD ECONOMICA:**

**9. INCIDENCIA DEL PROYECTO SOBRE EL EMPLEO:**

		HOMBRES		MUJERES		TOTAL
		Menores de 25 años	Mayores de 25 años	Menores de 25 años	Mayores de 25 años	
Nº Empleo Creado	Fijo					
	Eventual					
	Subtotal					
Nº Empleo Consolidado	Fijo					
	Eventual					
	Subtotal					
TOTAL	Fijo					
	Eventual					
	TOTAL					

**10. APRECIACIÓN DE LA CALIDAD EMPRESARIAL Y SOLVENCIA ECONÓMICA DEL BENEFICIARIO/A (en el caso de inversiones no productivas, presupuesto anual que gestiona la Entidad):****11. APRECIACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL BENEFICIARIO/A DE ATENDER LOS COMPROMISOS ECONÓMICOS:****12. CONSIDERACIONES SOBRE LOS COMPROMISOS A CONTRAER POR EL BENEFICIARIO/A:****13. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:****14. OTRAS AYUDAS PÚBLICAS QUE TENGA SOLICITADAS O VAYA A SOLICITAR:**

*Si ha obtenido otras ayudas compatibles, indique la cuantía.* \_\_\_\_\_ €

Organismo a quién se solicitan \_\_\_\_\_

Decreto que ampara las ayudas \_\_\_\_\_

AYUDA DE MÍNIMIS     SI                       NO

**15. BAREMACIÓN DEL PROYECTO Y VALORACIÓN DEL PORCENTAJE DE SUBVENCIÓN A CONCEDER SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y LA CONVOCATORIA DE AYUDAS:**

Criterio puntuación	Puntos
1. Viabilidad de la operación	
2. Impacto del proyecto y efecto dinamizador sobre el territorio y en el tejido socioeconómico	
3. Aspectos vinculados a la innovación y otros valores añadidos del proyecto.	
4. Incidencia en la creación y/o mantenimiento de empleo e inclusión.	
5. Incidencia en medio ambiente y/o adaptación al cambio climático.	
6. Valoración de la implementación de la perspectiva de género y la puesta en marcha de acciones positivas para la igualdad entre mujeres y hombres: proyectos pilotados por organizaciones paritarias en su estructura y composición, propuestas para combatir el paro femenino y la empleabilidad de la mujer en sectores con alta tasa de masculinidad; organizaciones con planes de igualdad no exigibles legalmente, incorporación de medidas para la conciliación familiar.	
7. Otros parámetros.	

El total de la puntuación obtenida \_\_\_\_\_ se corresponde con un porcentaje de ayuda de: \_\_\_\_\_ %

**16. PROPUESTAS DE FINANCIACIÓN Y DE CONCESIÓN DE AYUDA:**

		Importe €	%sobre Ayuda	%sobre inversión
AYUDA LEADER	FEADER			
	Administración Central			
	Administración Autónoma			
	<b>Subtotal</b>		100,00	
OTRAS FUENTES	Recursos Propios			
	Otras Ayudas Públicas no cofinanciadas y compatibles			
	<b>Subtotal</b>			
<b>TOTAL</b>				100,00

**17. FORMA DE PAGO**

**18. DOCUMENTOS ANEJOS A ESTA PROPUESTA:**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

POR LA GERENCIA

Fdo.: \_\_\_\_\_

# ANEXO IV

## ACTA FINAL DE INVERSIÓN



**EXPEDIENTE N°**

**GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:**

En \_\_\_\_\_, siendo el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, REUNIDOS:

D./Dña. \_\_\_\_\_ con NIF: \_\_\_\_\_ en representación del Grupo de Acción Local \_\_\_\_\_ en su calidad de \_\_\_\_\_.

D./Dña. o entidad jurídica \_\_\_\_\_, con NIF/CIF: \_\_\_\_\_, solicitante de una subvención LEADER.

Representado por D./Dña. \_\_\_\_\_, con N.I.F \_\_\_\_\_,

Personados en el lugar arriba indicado, se comprueba que, las inversiones relacionadas con la subvención aprobada consistentes en:

CONCEPTO DE GASTO	<b>FAVORABLE</b> (han sido realizadas o existen conforme a la documentación que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la ayuda.	
1.-	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
2.-	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
3.-	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
4.-	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
5.-	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		

Al mismo tiempo se comprueba que:

- Existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas al público y obligadas para las personas beneficiarias de las ayudas LEADER. Placas / Vallas
- No existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas al público y obligadas para las personas beneficiarias de las ayudas LEADER

<b>Resultado del acta:</b>	<input type="checkbox"/> <b>FAVORABLE</b>	<input type="checkbox"/> <b>DESFAVORABLE</b>
----------------------------	---	--

DECLARACIÓN DEL/LA SOLICITANTE:

- Estar conforme con lo que se hace constar en esta acta.
- No estar conforme con lo que se hace constar en esta acta. Manifestando las siguientes

ALEGACIONES:

---

---

---

---

---

---

---

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

**Responsable del tratamiento de sus datos:**

Responsable Junta de Extremadura: Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible.

Dirección: Av/ Luís Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: [informacionagraria@juntaex.es](mailto:informacionagraria@juntaex.es)

Teléfono: 924002131.

Datos de contacto del delegado/a de protección de datos [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es)

**Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:** Gestión de datos para la tramitación de la solicitud de subvención.

**Legitimación para el tratamiento de sus datos:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre). Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 59, de 25 de marzo).

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

**Personas destinatarias a los que se comunicarán sus datos:** Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

**Transferencias internacionales de datos:** No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-carácter-personal> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica. Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de esta. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el GAL

SOLICITANTE O REPRESENTANTE DE LA AYUDA

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## **ANEXO FOTOGRAFICO**



**DOCUMENTOS PRESENTADOS:**

- Facturas y justificantes de pago de las inversiones realizadas de acuerdo con lo regulado en el artículo 36 del presente decreto.
- Documento Alta en el Sistema de Tercero de la cuenta indicada, caso de no estar dada de alta.
- Permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos por las Administraciones para el tipo de inversión realizada.
- Certificados de acreditación previa al pago de que la entidad beneficiaria, se halla al corriente de sus obligaciones con la Hacienda autonómica y frente a la Seguridad Social. En el caso de que la persona interesada no autorice expresamente en la solicitud de la subvención a que el órgano gestor los recabe de oficio de conformidad con el artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Certificado de acreditación previa al pago de que la entidad beneficiaria de estar al corriente con la Hacienda estatal, en el caso de que la persona interesada no autorice expresamente en la solicitud de la subvención para que el órgano gestor lo recabe de oficio, de conformidad con el artículo 95.1,k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**OTRAS AYUDAS OFICIALES SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS A LA EMPRESA PARA ESTE PROYECTO:**

TIPO DE AYUDA	ORGANISMO	IMPORTE	SUBVENCIÓN	SITUACIÓN

En el apartado de SITUACIÓN se debe hacer constar la situación de la ayuda en cuestión diferenciando: 1. *Pendiente de solicitar*, 2. *Solicitada*, 3. *Concedida* y 4. *Cobrada*.

**RESUMEN DE LAS INVERSIONES REALIZADAS:**

INVERSIONES REALIZADAS	IMPORTE	
	SOLICITADO	JUSTIFICADO
Concepto 1		
Concepto 2		
Concepto 3		
Concepto 4		
Concepto 5		
Concepto 6		
Concepto 7		

**OTRAS JUSTIFICACIONES (para los casos que proceda):**

**CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE EMPLEO Y CUMPLIMIENTO DE OTRAS CONDICIONES:**

**1. EMPLEO:**

HA CREADO \_\_\_\_\_ en el equivalente a 1 puesto de trabajo fijo en la empresa medido en UTA.

HA MANTENIDO \_\_\_\_\_ en el equivalente a 1 puesto de trabajo fijo en la empresa medido en UTA.

En el cuadro adjunto, se indican los trabajadores/as con los que la empresa cuenta ahora.

AUTÓNOMOS/A S TOTALES	FIJOS/AS TOTALES	FIJOS/AS DISCONTINUOS/A S TOTALES	TOTAL
AUTÓNOMOS HOMBRES	FIJOS HOMBRES	FIJOS DISCONTINUOS HOMBRES	TOTAL HOMBRES
AUTÓNOMAS MUJERES	FIJAS MUJERES	FIJAS DISCONTINUAS MUJERES	TOTAL MUJERES

**2. DECLARACIONES Y COMPROMISOS:**

1. Se han realizado y pagado las inversiones conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras, en la resolución de concesión y de acuerdo con el proyecto aprobado, y a la normativa sectorial de aplicación.

2. La empresa está en funcionamiento, desarrolla su actividad normalmente y se encuentra legalizada ante los organismos correspondientes.

3. Todos los datos expuestos en esta solicitud son correctos y veraces.

4. Se compromete al mantenimiento de la actividad, de las inversiones subvencionadas y, en su caso, el empleo creado.

5. Se compromete a comunicar las incidencias relativas a este expediente de concesión de ayudas Leader que se produzcan con posterioridad a la presentación de esta solicitud de liquidación.

6. Que se han adoptado medidas de difusión y publicidad de acuerdo con lo establecido, para las personas beneficiarias de ayudas Leader.

**3. OTROS:**



Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

**Responsable del tratamiento de sus datos:**

Responsable Junta de Extremadura: Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible.

Dirección: Av/ Luís Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: informacionagraria@juntaex.es

Teléfono:924002131.

Datos de contacto del delegado/a de protección de datos dpd@juntaex.es

**Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:** Gestión de datos para la tramitación de la solicitud de subvención.

**Legitimación para el tratamiento de sus datos:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre). Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 59, de 25 de marzo).

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

**Personas destinatarias a los que se comunicarán sus datos:** Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

**Transferencias internacionales de datos:** No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-carácter-personal> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica. Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de esta. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

 <b>Cofinanciado por la Unión Europea</b>	 <b>GOBIERNO DE ESPAÑA</b>	 <b>Fondos Europeos</b>	 <b>JUNTA DE EXTREMADURA</b> Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible.	
<b>EXPEDIENTE N°</b>				
<b>GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:</b>				
<b>CIF:</b>				

<b>PERSONA BENEFICIARIA:</b>			
Apellidos y nombre o Razón Social:			
NIF/CIF:			
		<input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> M
Domicilio:			
Código Postal:	Municipio:	Provincia:	Teléfono:
Nombre o clase de entidad:			
Representado por D/Dª:			
NIF:			
		<input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> M

### TÍTULO DEL EXPEDIENTE:

MUNICIPIO DE LA ACTIVIDAD	DATOS DE LA EMPRESA (último año)	
	- Nº de trabajadores/as totales (media anual)	
	- Nº de trabajadores hombres (media anual)	
	- Nº de trabajadoras mujeres (media anual)	
	- Volumen anual del negocio	
	- Activo del balance	
ACTUACIÓN:		
CALIFICACIÓN DEL PROYECTO:	<input type="checkbox"/> PRODUCTIVO	<input type="checkbox"/> NO PRODUCTIVO
En nombre de la Gerencia y efectuada la oportuna comprobación material y documental del proyecto, CERTIFICO las comprobaciones y los gastos realizados por la persona beneficiaria indicados a continuación:		

**1.- GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROYECTO:****2.- OBSERVACIONES Y LIMITACIONES DE LA COMPROBACIÓN:****3.- GASTO COMPROBADO, JUSTIFICADO Y SUBVENCIONABLE:**

	<b>PRESUPUESTO APROBADO</b>	<b>IMPORTE COMPROBADO ELEGIBLE</b>	<b>IMPORTE SUBVENCIONABLE</b>
<b>TOTALES .....</b>			

**4.- PROPUESTA DE PAGO Y FINANCIACIÓN:**

		<b>IMPORTE (€)</b>	<b>% sobre ayuda</b>	<b>% sobre inversión</b>
<b>AYUDA LEADER</b>	FEADER			
	Administración Central			
	Administración Autonómica			
	<b>Subtotal</b>			
<b>OTRAS FUENTES</b>	Recursos propios			
	Otras ayudas públicas no cofinanciadas y compatibles			
	<b>Subtotal</b>			
<b>TOTAL</b>				

<b>5.- RELACIÓN DE FACTURAS (AGUPADAS POR CONCEPTO DE INVERSIÓN APROBADO)</b>							
PROVEEDOR/A	Nº FACTURA	CIF EMISOR	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE TOTAL FACTURA	IMPORTE PAGADO	IMPORTE ELEGIBLE
<b>TOTAL</b>							

<p>Lo que certifico en _____, a ____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">POR LA GERENCIA.-</p> <p style="text-align: right;">Fdo.: _____</p>	<p style="text-align: center;">vº Bº</p> <p>En _____ a ____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">POR EL ÓRGANO DE DECISIÓN.-</p> <p style="text-align: right;">Fdo.: _____</p>
---	--

La persona Responsable Administrativa y Financiera del Grupo de Acción Local, comprobada la documentación y, en su caso, la ejecución material del proyecto, manifiesta su \_\_\_\_\_ a la presente certificación.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**